

Методические указания работы в ФГИС «Меркурий»

Разработано в ООО «Продстар-Торговый Дом»



Меркурий.XS

Содержание

1. Регистрация
2. Вход в личный кабинет
3. GUID (глобальный идентификатор предприятия)
4. Работа в системе
 - 4.1. Гашение входящих ЭВСД
 - 4.2. Оформление возвратных ЭВСД
 - 4.3. Несоответствие данных в накладной и ВСД

1. Регистрация

1. Подать электронную заявку на регистрацию хозяйствующего субъекта и его поднадзорных объектов (площадок, т.е. фактических мест осуществления деятельности) через публичную форму регистрации ИС «Цербер».
2. Обратиться в компетентный орган, ответственный за рассмотрение электронных заявок на регистрацию ХС и включение предприятий в реестр ИС «Цербер» – в Ветеринарное управление субъекта РФ (далее – ВУ РФ) либо в Территориальное управление Россельхознадзора (далее – ТУ РСХН).
 - а) путем направления заявки в письменной форме по почте в адрес территориального управления Россельхознадзора субъекта РФ или предоставления им лично заявки в одно из территориальных управлений Россельхознадзора.

Шаблон заявки для ИП в ТУ РСХН;

http://help.vetrif.ru/images/1/1e/SampleMercury_UL_fsvps_%282020-03-25%29.docx

б) путем направления заявки в форме электронного документа, подписанного индивидуальным предпринимателем простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Россельхознадзора: info@fsvps.ru. Для того чтобы электронный документ считался подписанным простой электронной подписью необходимо выполнение в том числе одного из следующих условий: простая электронная подпись содержится в самом электронном документе; ключ простой электронной подписи применяется в соответствии с правилами, установленными оператором информационной системы, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или)

отправлен электронный документ
(<http://minsvyaz.ru/ru/appeals/faq/32>).

Шаблон заявки для ИП Оператору (без
регистрации площадок).

http://help.vetrif.ru/images/5/55/SampleMercury_IP_info%40fsvps.ru_%282019-08-01%29.docx

Список территориальных управлений размещен
на официальном сайте по следующей

<http://www.fsvps.ru/fsvps/structure/terorgs>

Список ветеринарных управлений субъектов РФ
размещен на официальном сайте по следующей

<http://www.fsvps.ru/fsvps/structure/vy>

2. Вход в личный кабинет

На электронную почту, которую Вы указали в
заявлении, придет логин и пароль для входа в
систему.

В браузере вводите <https://mercury.vetrif.ru/> и
выбираете меркурий ХС. Вводите логин и
пароль и входите в личный кабинет. И
выбираете конкретное обслуживаемое
предприятие.

3. GUID (глобальный идентификатор предприятия)

При входе в личный кабинет системы, Вы
выбираете обслуживаемое предприятие.
Рядом с надписью Выбор обслуживаемого
предприятия есть значок зеленой стрелочки вниз,
нажимаете на нее, и открывается окно «открыть в
блокнот». Открываете, и появляется окно с вашим
GUID площадки (**34df1699-7d91-4a23-b9e9-
de4b02a7fb85** ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ

ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРОДСТАР-ТОРГОВЫЙ ДОМ"
(Российская Федерация, Ленинградская обл.,
Всеволожский район, д. Порошкино, Всеволожский
муниципальный район, Бугровское сельское
поселение, Массив Порошкино, 23 км КАД
(внутреннее кольцо) ул., стр. 4)

4. Работа в системе

4.1.Гашение входящих ЭВСД

При поступлении партии груза на предприятие в сопровождении электронного ветеринарно-сопроводительного документа (эВСД), оформленного в системе Меркурий, осуществляется контроль поступившей продукции – осмотр товара и визуальная сверка фактических сведений с данными, указанными в эВСД.

В системе Меркурий должны быть выполнены следующие действия:

1. Откройте раздел «Ветеринарные документы».
2. Выберите подраздел «Входящие ВСД» - «Оформленные».
3. Выполните поиск нужного эВСД, для этого нажмите на кнопку «Поиск» и установите фильтры.
4. Откройте найденный эВСД на просмотр, для этого нажмите на кнопку просмотра вет. сертификата (пиктограмма «лупа»). В результате откроется страница «Просмотр информации о ВСД».
5. Просмотрите содержимое поступившего в адрес предприятия документа на странице «Просмотр информации о ВСД».
6. Осуществите сверку данных, указанных во входящем эВСД, с фактическими сведениями о поступившем грузе.
7. На странице «Просмотр информации о ВСД» нажмите на кнопку «Погасить». В результате откроется страница «Гашение ВСД».

8. На странице «Гашение ВСД» в блоке «Сведения о гашении» укажите дату поступления груза.

Нажмите на кнопку «Сохранить».

9. В результате входящий эВСД будет погашен, в складском журнале предприятия будет сформирована новая запись на весь объем партии поступившей продукции.

4.2. Оформление возвратных ЭВСД

Добрый день.

Приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 27 декабря 2016 г. № 589 “Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка

оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях”

57. Оформление возвратного ВСД осуществляется при отказе от приемки всей партии (части) подконтрольного товара или ее части независимо от основания отказа. ВСД оформляется на объем подконтрольного товара, который возвращается в случае отказа принятия всей партии подконтрольного товара.

Основание отказа от приемки подконтрольного товара указывается при оформлении возвратного ВСД.

58. Оформление возвратного ВСД при перемещении со сменой собственника или без смены собственника осуществляется только в случае возврата партии (части партии) подконтрольного товара из места назначения в место отправления тем же транспортным средством, которым осуществлена доставка подконтрольного товара в место назначения.

Алгоритм оформления возвратных входящих

ВСД:

1. Раздел ветеринарные документы
2. Входящие (оформленные)
3. Выбираем необходимое ВСД и нажимаем на лупу(открывается информация о продукции, поставщике и тд...)
4. Листаем вниз и нажимаем кнопку погасить
5. Открывается новое окно , листаем вниз и наблюдаем следующие строки :

Сведения о гашении:

Дата поступления груза: *

дата интервал строка

день месяц год

РАЗДЕЛИТЬ ПАРТИЮ - НАПРОТИВ ЭТОЙ СТРОЧКИ, В КВАДРАТИКЕ СТАВИМ ГАЛОЧКУ !

6. Открываются дополнительные окна
Укажите объём, который нужно внести во входной журнал (который оставляете у себя).
По оставшейся части объема будет автоматически оформлен возвратный ВСД.
Если нужно вернуть всю продукцию , то

ставим 0 кг(тогда все вернется к нам обратно), если же вы возвращаете частично , то вы указываете , то количество товара , которое вы оставляете у себя (тогда разница автоматически возвращается к нам)

Примечание: **УКАЗЫВАЕТЕ ПРИЧИНУ ВОЗВРАТА!**

7. Нажимаете кнопку СОХРАНИТЬ.

4.3. Несоответствие данных в накладной и ВСД

Если при приеме продукции Вы наблюдаете несоответствие веса (в ВСД вес меньше, чем по факту товара); продукция к Вам не приехала, а в накладной она есть (есть ВСД) или наоборот; несоответствие даты выработки на продукте и в ВСД; несоответствие наименования продукции, завода производителя на этикетке и в ВСД и прочее. Обратитесь к своему менеджеру (сообщите номер накладной и позицию) и мы в ближайшее время решим проблему.